



REGLAMENTO INTERNO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

REGLAMENTO INTERNO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE
A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHECAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general para los servidores públicos tiene como objeto regular la integración, estructura, organización, operación y funcionamiento de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche como organismo autónomo, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía presupuestal, que tiene por objeto investigar y perseguir los hechos que la ley considera como delitos por hechos de corrupción de competencia del Estado, así como cualquier o tro delito cometido por una persona servidora pública del Estado de Campeche con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 2. Al Ministerio Público, a través de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche, le corresponde la investigación de los delitos, la representación y defensa de los intereses de la sociedad, así como velar por la exacta observancia de la normativa en el ámbito de su competencia, investigar y perseguir los hechos que constituyan delitos por hechos de corrupción, o cualquier otro de esa naturaleza en el que participen los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones oficiales y ejercer la acción penal ante los Órganos Jurisdiccionales, sujetando su actuación a lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales, aquellos ordenamientos legales que regulen la Institución del Ministerio Público de acuerdo con los principios señalados en los artículos 21 y 113 de la misma Constitución Federal y Leyes que de ella emanen, y demás normativa aplicable.

Artículo 3. La Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche conducirá y desarrollará sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas internas, estrategias y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas determine su titular, conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, así como aquellas disposiciones jurídicas de carácter general o estatal que resulten aplicables, con apego a las previsiones presupuestales.

Artículo 4. En virtud de su autonomía de gestión e independencia necesaria para que pueda desempeñar sus funciones con eficacia, la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche, ejerce directamente la administración, dirección, organización, disposición, distribución y suministro de sus recursos humanos, materiales y financieros que le corresponden, por conducto del o la Titular en forma originaria, y de las personas en quienes delegue sus atribuciones.

En el desempeño de sus funciones y en el ejercicio de su autonomía, la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche no recibirá instrucciones o indicaciones de autoridad o persona servidora pública alguna.

Artículo 5. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. Agente del Ministerio Público, al profesionista que ejerce las funciones de Ministerio Público en la Fiscalía Especializada;

II. Áreas Administrativas, a las Áreas Administrativas que integran la Fiscalía Especializada;

III. Comité Coordinador, al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, creado por virtud del artículo 101 Quater, de la Constitución Política del Estado de Campeche;

IV. Constitución Federal, a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

V. Constitución Estatal, a la Constitución Política del Estado de Campeche;

VI. Fiscal Anticorrupción, a la persona Titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;

VII. Fiscalía Especializada, a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche;

VIII. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche;

IX. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos normativos aprobados por el o la Fiscal Anticorrupción y, en su caso, por las demás autoridades competentes, mediante los cuales se indican los pasos que deben seguirse para el desarrollo de cada una de las actividades de las áreas Administrativas que conforman la Fiscalía Especializada;

X. Oficina de enlace, a la persona encargada de los asuntos de la oficina del fiscal;

XI. Oficial Secretario, fungirá como auxiliar del Ministerio Público.

XII. Servidores Públicos, a los que se consideran como tales en el artículo 89 de la Constitución Política del Estado de Campeche;

XIII. Vice Fiscalía Especializada, a la Vice Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche;

XIV. Vice Fiscal Anticorrupción, el o la Titular de la Vice Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche.

Artículo 6. La representación legal de la Fiscalía Especializada, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y el cúmulo de las facultades y atribuciones de la misma, corresponden originariamente al o la Fiscal Anticorrupción, quien, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo y el despacho de los asuntos, se auxiliará de las Áreas Administrativas previstas en este Reglamento y podrá delegar sus atribuciones, en forma parcial o total.



REGLAMENTO INTERNO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

Artículo 7. Las personas servidoras públicas de la Fiscalía Especializada serán responsables de los actos y de las resoluciones que en el ejercicio de sus atribuciones autoricen con su firma, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica, y demás normativa aplicable.

Artículo 8. La estructura orgánica y los procedimientos de cada Unidad Administrativa de la Fiscalía Especializada que no se encuentren previstos por el presente Reglamento, serán determinados por los Manuales Administrativos que al efecto se expidan, conforme a la legislación en la materia aplicable.

Artículo 9. Las personas servidoras públicas que integran la Fiscalía Especializada se regirán por los principios de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, ética, profesionalismo, honradez, lealtad, disciplina, transparencia, respeto a los derechos humanos, honorabilidad, responsabilidad, rendición de cuentas y confidencialidad.

**CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA**

Artículo 10. Para el ejercicio de sus funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Fiscalía Especializada contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. El Fiscal Anticorrupción;
- II. La Vice Fiscalía Especializada;
- III. La Visitaduría General;
- IV. La Oficina de Enlace de la Fiscalía Especializada
- V. La Coordinación Administrativa;
- VI. Las Unidades Administrativas;
- VII. El Órgano Interno de Control;

VIII. El personal sustantivo, directivo, administrativo y auxiliar necesario para el debido cumplimiento de sus funciones.

Artículo 11. Para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, el o la Fiscal Anticorrupción podrá crear las Unidades Administrativas que sean necesarias y contar con el personal que se requiera para su operación, con las categorías que se propongan y aprueben en término de la normativa aplicable.

Dicho personal estará adscrito y jerárquicamente subordinado a la Unidad Administrativa que se determine en los Manuales Administrativos, en los cuales, además, se precisarán sus facultades y atribuciones. En todos los casos, deberán sujetarse al presupuesto aprobado para la Fiscalía Especializada.

Artículo 12. Las Unidades que integran la Fiscalía Especializada se adscriben de la siguiente forma:

- I. Al o la Fiscal Anticorrupción:
 - a) Vice Fiscalía Especializada;
 - b) Visitaduría General;
 - c) Oficina de enlace;
 - d) Coordinación Administrativa de la Fiscalía Especializada,
 - e) Unidades Administrativas, y
 - f) Personal sustantivo, directivo, administrativo y auxiliar necesario para el debido cumplimiento de sus funciones.
- II. A la Vice Fiscalía Especializada:
 - a) Unidades de Ministerio Público;
 - b) Policía de Investigación;
- III. Unidades Administrativas:
 - a) Atención Temprana;
 - b) Derechos Humanos e Igualdad Sustantiva
 - c) Tecnologías de la Información y Archivo;
 - d) Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- IV. Órgano Interno de Control quien goza de autonomía técnica y operativa.
 - a) Unidad de Procedimientos Administrativos (dividida en 2 áreas: Investigación y Sustanciación)
 - b) Una Unidad de Fiscalización.

El demás personal técnico y administrativo que requiera para su funcionamiento y que permita la correspondiente previsión presupuestal.

**CAPÍTULO III
DEL O LA FISCAL ANTICORRUPCIÓN**

Artículo 13. Además de las previstas en la Constitución Política del Estado de Campeche y en la Ley Orgánica, el o la Fiscal Anticorrupción tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

A. Facultades

- I. Solicitar información a las autoridades federales, estatales y municipales, así como a particulares relacionados con la investigación de delitos por hechos de corrupción;
- II. Rendir los informes previos y justificados antes las autoridades jurisdiccionales que así lo requieran;
- III. Celebrar instrumentos jurídicos de colaboración con instituciones de los tres niveles de gobierno, órganos constitucionales autónomos, así como los demás entes públicos y el sector privado;

**REGLAMENTO INTERNO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE**

- IV. Determinar las políticas, criterios y prioridades del Ministerio Público en la persecución de los hechos que el Código Penal del Estado de Campeche considera como delitos en materia de corrupción;
- V. Emitir las instrucciones generales en materia de investigación de los hechos que el Código Penal del Estado de Campeche considera como delitos en materia de corrupción, que serán de aplicación obligatoria para todas las instituciones policiales con presencia en el estado;
- VI. Establecer las reglas y los criterios a los que se sujetarán los o las Ministerios Públicos para ejercer las facultades discrecionales del Ministerio Público de abstenerse de investigar, de archivo temporal, de no ejercicio de la acción penal y de aplicación de criterios de oportunidad, en términos de la ley procesal respecto a los hechos que el Código Penal del Estado de Campeche considera como delitos en materia de corrupción;
- VII. Solicitar a la autoridad judicial federal autorización para la intervención de cualquier comunicación privada, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. Autorizar las propuestas de modificación y cambios de estructura planteados por las Unidades Administrativas de la Fiscalía Especializada;
- IX. Diseñar e implementar programas y estrategias para detectar y combatir los hechos que la ley considera como delitos en materia de corrupción;
- X. Diseñar e implementar proyectos, estudios y programas permanentes de información y fomento de la cultura de la denuncia y de la legalidad en materia de los hechos que el Código Penal del Estado de Campeche considera como delitos en materia de corrupción;
- XI. Requerir a las instancias de gobierno la información que resulte útil o necesaria para sus investigaciones;
- XII. Diseñar, integrar e implementar sistemas y mecanismos de análisis de la información fiscal, financiera y contable para que pueda ser utilizada por esta y otras autoridades, en especial la relacionada con la investigación de los hechos que el Código Penal del Estado de Campeche considera como delitos en materia de corrupción;
- XIII. Designar la suplencia de las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Fiscalía Especializada, conceder las licencias cuando estime procedente, así como autorizar los oficios de comisión;
- XIV. Resolver sobre el archivo temporal y la abstención de investigar que emita el o la Ministerio Público;
- XV. Autorizar al o la Agente del Ministerio Público para que realice la solicitud del procedimiento abreviado, ante la instancia jurisdiccional correspondiente, conforme a la normativa aplicable;
- XVI. Supervisar las actividades de la Vice Fiscalía Especializada, así como de las Unidades Administrativas de la Fiscalía Especializada;
- XVII. Autorizar al o la Agente del Ministerio Público la aplicación de los criterios de oportunidad en los términos de la normativa aplicable;
- XVIII. Aprobar los programas de profesionalización y cursos de capacitación de las personas servidoras públicas adscritas a la Fiscalía Especializada, así como suscribir los convenios de participación que al efecto se celebren;
- XIX. Habilitar a las personas servidoras públicas adscritas a la Fiscalía Especializada que se autoricen para la práctica de notificaciones, así como expedir la credencial o constancia de identificación respectiva;
- XX. Expedir mediante el Acuerdo respectivo y conforme a la normativa aplicable el logotipo de la Fiscalía Especializada;
- XXI. Expedir el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía Especializada,
- XXII. Conocer de las visitas que realice al efecto la Auditoría Superior del Estado de Campeche, y las demás autoridades, en términos de la normativa aplicable;
- XXIII. Proporcionar a través de la Coordinación Administrativa de la Fiscalía Especializada, los recursos y apoyo necesarios para el desempeño de las atribuciones de las Unidades del Ministerio Público; y demás unidades que así lo requieran;
- XXIV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

B. Obligaciones

- I. Ejercer las atribuciones que la Constitución Política del Estado de Campeche y demás normativa aplicable confieren al Ministerio Público del estado, en lo relativo a los hechos que el Código Penal del Estado de Campeche considera como delitos en materia de corrupción;
- II. Decidir responsablemente sobre el destino de los recursos que le sean asignados, a fin de cubrir todas las necesidades que surjan en el desempeño de sus facultades;
- III. Representar a la Fiscalía Especializada en las controversias, los juicios, procedimientos y trámites administrativos en los que sea parte;
- IV. Autorizar y presentar ante la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado el proyecto de presupuesto de egresos;
- V. Planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades y el funcionamiento de la Fiscalía Especializada;
- VI. Expedir los instrumentos jurídicos y administrativos que estime necesarios para incrementar el funcionamiento eficiente de la Fiscalía Especializada;
- VII. Mantener coordinación con los tres niveles de gobierno para el combate a la corrupción;
- VIII. Supervisar y vigilar el adecuado desarrollo de los asuntos de su competencia y en los que intervengan las Unidades Administrativas a su cargo;



REGLAMENTO INTERNO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

IX. Participar como integrante en el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, atendiendo las bases establecidas en el artículo 101 Quáter de la Constitución Política del Estado de Campeche y en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Campeche;

X. Remitir al Congreso, anualmente, un informe sobre sus actividades sustantivas y sus resultados, así como los datos adicionales que le sean requeridos;

XI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables en la materia

Artículo 14. Para la mejor atención y despacho de los asuntos de su competencia, el o la Fiscal Anticorrupción podrá delegar en las personas servidoras públicas que así considere, las atribuciones conferidas en el artículo que antecede.

**CAPÍTULO IV
DE LA VICE FISCALÍA ESPECIALIZADA**

Artículo 15. La Fiscalía Especializada contará con una Vice Fiscalía Especializada que conocerá de manera determinada de las denuncias de hechos presentadas que pudieran ser constitutivos de delitos por hechos de corrupción en contra de los servidores públicos que ejerzan funciones en el ámbito estatal y municipal, así como en contra de particulares.

Artículo 16. La Vice Fiscalía Especializada podrá ejercer por sí o por conducto de las o los Agentes del Ministerio Público que le estén adscritos, la investigación y persecución de los delitos relacionados con hechos de corrupción en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, las cuales estarán integradas por el personal necesario y que permita el presupuesto de la Fiscalía Especializada.

Artículo 17. Además de las previstas en el artículo 14 de la Ley Orgánica, la Vice Fiscalía Especializada tiene las siguientes atribuciones genéricas:

I. Planear, programar, coordinar y evaluar las actividades de la Vice Fiscalía Especializada a su cargo, de conformidad con los lineamientos que determine el o la Fiscal Anticorrupción;

II. Coordinar el funcionamiento administrativo y promover medidas para el desempeño adecuado del personal, y la utilización racional del presupuesto que se le asigne;

III. Proponer al o la Fiscal Anticorrupción la elaboración de acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos, que estime necesarios para el mejor funcionamiento de la Fiscalía Especializada, conforme la normativa aplicable;

IV. Coadyuvar con el o la Fiscal Anticorrupción en la planeación, organización y realización de las acciones tendientes a cumplir la función constitucional legalmente asignada a la Fiscalía Especializada;

V. Informar al o la Fiscal Anticorrupción de las actividades que realice, derivadas de las carpetas de investigación de su competencia;

VI. Controlar el estado procesal de las carpetas de investigación de su competencia hasta su conclusión y generar la información estadística correspondiente;

VII. Implementar, en su caso, con la autorización del o la Fiscal Anticorrupción los mecanismos de abatimiento al rezago de las carpetas de investigación de su competencia;

VIII. Participar conjuntamente con la Coordinación Administrativa en la elaboración de los proyectos de sus respectivos Manuales Administrativos, para su posterior aprobación por parte del o la Fiscal Anticorrupción;

IX. Proponer al o la Fiscal Anticorrupción las unidades de investigación del Ministerio Público necesarias para atender los asuntos de su competencia;

X. Proponer al personal bajo su adscripción para que reciban reconocimientos, premios, estímulos o condecoraciones, como resultado de su trabajo;

XI. Designar a las personas servidoras públicas de sus unidades administrativas para recibir capacitación especializada y práctica en cursos, talleres, conferencias, foros, diplomados y demás que se requieran para su profesionalización;

XII. Autorizar a las personas servidoras públicas subalternas, de acuerdo a las necesidades del servicio, cambios de adscripción, las licencias, suplencias, incidencias, comisiones, justificación de inasistencias y demás movimientos de conformidad, con las disposiciones jurídicas aplicables, las condiciones generales de trabajo, así como las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;

XIII. Rubricar y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean encomendados por delegación o le correspondan por suplencia;

XIV. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les sean requeridos por el o la Fiscal Anticorrupción;

XV. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;

XVI. Proponer al superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos, conforme a la normativa;

XVII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;

XVIII. Resguardar, actualizar e integrar la documentación e información que genere en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa;

**REGLAMENTO INTERNO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE**

XIX. Impulsar la sistematización de procesos de trámites, registros, asignación y distribución de carpetas de investigación, administración y control de audiencias del o la Agente del Ministerio Público;

XX. Tomar las medidas necesarias para la protección de testigos, promover la coordinación con entidades públicas o de otra naturaleza para asegurar la implementación de medidas asistenciales conforme a la normativa aplicable;

XXI. Coordinar las acciones de los o las Agentes del Ministerio Público, con motivo de la investigación de los delitos;

XXII. Coordinar las acciones de los o las Agentes del Ministerio Público tendientes a la reparación de daño a favor de la víctima u ofendido del delito;

XXIII. Dar parte al o la Fiscal Anticorrupción y a la Unidad Administrativa correspondiente sobre las irregularidades, faltas y hechos, posiblemente constitutivos de delitos por parte del personal a su cargo;

XXIV. Acordar con el o la Fiscal Anticorrupción los asuntos de su competencia;

XXV. Dar vista al o la Fiscal Anticorrupción los cambios de la estructura, la adscripción y movimientos del personal a su cargo;

XXVI. Garantizar la aplicación del debido proceso en los lugares de detención, aseguramiento o reclusión de los imputados;

XXVII. Analizar las quejas y recursos que los interesados interpongan ante la autoridad competente por la negativa del o la Agente del Ministerio Público a reabrir la investigación penal y la realización de diligencias;

XXVIII. Autorizar la entrega vigilada y las operaciones encubiertas, en el marco de una investigación penal y en los términos que establezcan los protocolos emitidos para tal efecto;

XXIX. Vigilar que los procedimientos abreviados y todo acto o decisión del o la Agente del Ministerio Público se ajuste a las disposiciones jurídicas correspondientes;

XXX. Someter a la autorización del o la Fiscal Anticorrupción los desistimientos de las acciones que hayan acordado con el o la Agente del Ministerio Público;

XXXI. Autorizar los criterios de oportunidad, no ejercicio de la acción penal, archivo temporal y la abstención de investigar, en los casos que así proceda y que le sea consultado por el o la Agente del Ministerio Público, de conformidad con la normativa aplicable;

XXXII. Actuar con la representación del o la Fiscal Anticorrupción en todos aquellos casos en que así se lo instruya;

XXXIII. Solicitar a las unidades administrativas de la Fiscalía Especializada, los informes necesarios, a fin de dar respuesta oportuna a los requerimientos que, con motivo de las quejas, propuestas de conciliación, medidas cautelares, colaboraciones y Recomendaciones sean dictadas por la Comisión Nacional o Estatal de Derechos Humanos;

XXXIV. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Comisión de Derechos Humanos. En caso de su aceptación, dar seguimiento a las mismas hasta que sean cumplidas cabalmente.

En caso contrario, se deberá fundar, motivar y hacer pública la negativa;

XXXV. Vigilar que la protección de los derechos de las víctimas u ofendidos de los delitos se preste de manera gratuita bajo los principios de calidad, profesionalismo, obligatoriedad, legalidad, honradez, probidad, lealtad y eficiencia en los términos legales; y

XXXVI. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el o la Fiscal Anticorrupción.

**CAPITULO V
COORDINACIÓN DE MINISTERIOS PÚBLICOS**

Artículo 18. La Vice Fiscalía Especializada contará con una Coordinación de Ministerios Públicos para el intercambio, sistematización de información, de Investigación y apoyo en el cumplimiento de las atribuciones y despacho de los asuntos correspondientes a la Vice Fiscalía Especializada.

La Coordinación de Ministerios Públicos tendrá como Titular al o la Coordinador (a) de Agentes del Ministerio Público.

Artículo 19. Además de las atribuciones y obligaciones previstas en los artículos 19 de la Ley Orgánica y 22 del Reglamento, el o la Coordinador (a) de Agentes del Ministerio Público tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las facultades del Ministerio Público señaladas en los artículos 127 y 131 y demás relativos del Código Nacional de Procedimientos Penales;
- II. Dirigir, supervisar y proporcionar auxilio técnico a las Unidades del Ministerio Público en materia de investigación y persecución de delitos de corrupción y de Extinción de Dominio, bajo una estrategia integral de actuación de la Fiscalía Especializada y con base en las normas aplicables y los criterios institucionales;
- III. Intervenir, por sí o por conducto de los o las Agentes del Ministerio Público, en todas las actuaciones procesales de litigación ante los Juzgados y Tribunales que conozcan de la materia penal, en los procesos penales de su competencia;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las políticas institucionales y lineamientos para la actuación de los o las Agentes del Ministerio Público Especializados en Combate a la Corrupción y en Extinción de Dominio;
- V. Contribuir a la supervisión y evaluación primaria de la calidad técnico-jurídica de las carpetas de investigación a cargo de los o las Agentes del Ministerio Público;
- VI. Proponer mecanismos de coordinación con las Unidades del Ministerio Público que tengan a su cargo la investigación de delitos, a fin de perfeccionar el ejercicio de la acción penal y facilitar las actuaciones procesales que deban desahogarse ante los Órganos Jurisdiccionales;
- VII. Intervenir en el ámbito de su competencia, por sí o por conducto de los o las Agentes del Ministerio Público, en los Juicios o procedimientos que promueva la Fiscalía Especializada ante el Juez respectivo;



REGlamento Interno de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche

VIII. En ausencia del Vice Fiscal Anticorrupción, autorizar a los o las Agentes del Ministerio Público y subalternos, de acuerdo a las necesidades del servicio, las licencias, suplencias, incidencias, comisiones, justificación de inasistencias y demás movimientos de conformidad, con las disposiciones jurídicas aplicables, las condiciones generales de trabajo, así como las normas y lineamientos que emita la autoridad competente; y
IX. Las demás que le sean conferidas por la normatividad interna, por el o la Fiscal Anticorrupción y el o la Vice Fiscal Anticorrupción.

**CAPÍTULO VI
DE LAS UNIDADES DEL MINISTERIO PÚBLICO**

Artículo 20. Las Unidades del Ministerio Público se integran por los o las Agentes del Ministerio Público adscritos a la Vice Fiscalía Especializada y el personal necesario conforme a las previsiones presupuestales.

Artículo 21. El Ministerio Público es único, indivisible y jerarquizado, sus funciones no podrán ser influidas, ni restringidas sino en los casos que dispongan los ordenamientos legales.

Su actuación se sujetará a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, eficiencia, eficacia, profesionalismo, honradez, lealtad, probidad y respeto a los derechos humanos reconocidos en las Constituciones, tanto federal como estatal y en los Tratados Internacionales que resulten aplicables y observables en su actuación.

Son atribuciones de las Unidades del Ministerio Público:

- I. Recibir denuncias y querrelas e integrar la carpeta de investigación correspondiente conforme a la normativa aplicable;
- II. Dirigir en forma exclusiva la investigación de los hechos presuntamente constitutivos de delitos del fuero común relacionados con hechos de corrupción, de conformidad con la normativa aplicable;
- III. Recabar los antecedentes, datos, evidencias y elementos de convicción tendientes a establecer la comisión de un hecho delictivo y que presuman que el imputado lo cometió o participó en su comisión;
- IV. Ejercer la acción penal en la forma establecida por la normativa aplicable;
- V. Solicitar al o la titular de la Vice Fiscalía Especializada la aprobación de los criterios de oportunidad, de conformidad con la normativa aplicable;
- VI. Solicitar la suspensión del proceso a prueba, en los supuestos previstos por la normativa aplicable, basándose en razones objetivas o generales, previa autorización del o la Fiscal Anticorrupción;
- VII. Solicitar la apertura del procedimiento abreviado, en los supuestos y términos previstos por la normativa aplicable, basándose en razones objetivas o generales, previa autorización del o la Fiscal Anticorrupción;
- VIII. Solicitar la reparación del daño, en los supuestos previstos por la normativa aplicable;
- IX. Vigilar y asegurar que durante la investigación y el proceso se respeten los derechos humanos, tanto del imputado, de la víctima u ofendido, así como de los testigos;
- X. Vigilar la correcta aplicación de la ley en todos los casos que conozca;
- XI. Adoptar las medidas necesarias para la protección y auxilio de las víctimas, ofendidos, testigos, así como de cualquier miembro de la sociedad que tienda a salvaguardar sus derechos fundamentales;
- XII. Llevar a cabo las funciones de investigación y persecución de delitos, procurando que sus actuaciones se efectúen con pleno respeto a los derechos humanos y conforme a los principios de legalidad y objetividad;
- XIII. Asegurarse que los indicios, huellas o vestigios del hecho delictivo, así como los instrumentos, objetos o productos del delito que puedan servir como medios de prueba, sean recogidos, registrados conservados y evitar su alteración de cualquier forma; para ello cuando sea necesario, ordenará su aseguramiento, cumpliendo los procedimientos respectivos en la cadena de custodia y lo que disponga la demás normativa aplicable;
- XIV. Ordenar que se practiquen las pruebas periciales que se estimen procedentes;
- XV. Hacer constar cuando no se cumpla con los procedimientos, lineamientos o disposiciones jurídicas aplicables a la cadena de custodia de conformidad con lo establecido en el Título III en su Capítulo III del Código Nacional de Procedimientos Penales y, en su caso, dar vista a las autoridades competentes para efectos de las responsabilidades a las que haya lugar, previo acuerdo con el o la Vice Fiscal Anticorrupción;
- XVI. Aplicar los medios de apremio a quienes tuvieran en su poder objetos o documentos que tengan relación con el delito o que puedan servir como medio de prueba en una causa penal, siempre que se nieguen a presentarlo, salvo que se trate del imputado;
- XVII. Decretar el no ejercicio de la acción penal, el archivo temporal y la facultad de abstenerse de investigar, en los casos que sea procedente y de conformidad con la normativa aplicable;
- XVIII. Intervenir en los procesos de ejecución de las penas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, vigilando que se respeten los derechos humanos de los sentenciados.
- XIX. Coadyuvar con el Ministerio Público de la Federación y de las demás entidades federativas, en los términos de los convenios de colaboración respectivos celebrados al efecto;
- XX. Dictar los acuerdos de libertad garantizada o bajo protesta, de incompetencia o acumulación, así como del no ejercicio de la acción penal, previa autorización del o la titular de la Vice Fiscalía Especializada que corresponda, de conformidad con la normativa aplicable;
- XXI. Ejecutar, aplicar y cumplir los mecanismos de comunicación, intercambio de información, apoyos técnicos y materiales, así como de coordinación con las Unidades Especializadas de Investigación, la Comisión Nacional de Seguridad Pública,

**REGLAMENTO INTERNO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE**

Fiscalía General de la República, las Fiscalías Anticorrupción de las Entidades Federativas y con las diversas autoridades de Seguridad Pública de la Federación y de los Estados, así como con los integrantes de los Sistemas Anticorrupción Nacional y Estatal, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;

XXII. Rendir al o la Vice Fiscal Anticorrupción un informe mensual de las actividades cuantitativas y cualitativas a su cargo;

XXIII. Formular y rendir informes previos y justificados cuando así le sea requerido por la autoridad federal;

XXIV. Utilizar todos los programas informáticos diseñados para el registro, seguimiento y evaluación de las carpetas de investigación; para tal efecto, todas las actuaciones deben estar contenidas y actualizadas en los archivos electrónicos correspondientes, y

XXV. Las demás que se establezca en la legislación de la materia y le encomiende el o la Fiscal Anticorrupción, el o la Vice Fiscal Anticorrupción, y el o la Coordinador (a) de Ministerios Públicos, según sea el caso.

Artículo 22. Son Fiscales del Ministerio Público, para todos los efectos legales, el o la Fiscal Anticorrupción, el o la Vice Fiscal Anticorrupción, Coordinador (a) de Ministerios Públicos, los o las Agentes del Ministerio Público, así como todas aquellas personas servidoras públicas a quienes la Ley Orgánica les confiera tal carácter o por la naturaleza de sus funciones requieran para su desempeño de esa calidad, exceptuándose a las personas servidoras públicas de áreas netamente administrativas y los que acorde a sus actividades no realicen funciones operativas encomendadas o propias de la institución del Ministerio Público.

**CAPÍTULO VII
DE LOS O LAS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO**

Artículo 23. Los o las Agentes del Ministerio Público serán nombrados por el o la Fiscal Anticorrupción.

Los o las Agentes del Ministerio Público pueden actuar en el ejercicio de sus funciones, en cualquier lugar del Estado o colaborar con sus similares de otra Entidad Federativa, conforme a los Convenios de Colaboración respectivos.

Artículo 24. Además de las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Código Nacional de Procedimientos Penales y la Ley Orgánica, los o las Agentes del Ministerio Público tendrán las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y supervisar con el personal operativo, el inicio, tramitación y resolución de las carpetas de investigación de los procesos penales e interponer los recursos aplicables;

II. Recepcionar la información que se genere del área de su adscripción para ser remitida a su superior jerárquico inmediato;

III. Solicitar información y colaboración a las unidades administrativa para el buen desempeño de las funciones de la Fiscalía Especializada;

IV. Respetar y velar por la eficaz observancia de los derechos que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Código Nacional de Procedimientos Penales, Ley General de Víctimas y la legislación estatal en materia de víctimas.

V. Proteger los derechos e interés superior de las niñas, niños, adolescentes, personas incapaces, personas adultas mayores y personas que por sus características sean vulnerables o se encuentren en situación de riesgo, ya sea entregándolos a quien corresponda en los términos de disposiciones legales o reglamentarias aplicables o canalizándolos a algún establecimiento o albergue asistencial;

VI. Iniciar, dirigir y practicar las diligencias necesarias para la debida integración de la carpeta de investigación hasta su conclusión; y para el caso de los delitos que no fuesen de la competencia del fuero común deberá remitir todo lo actuado a la autoridad competente;

VII. Ejercer la acción penal cuando proceda;

VIII. Los o las Agentes del Ministerio Público serán corresponsables en el ámbito de su competencia respectiva, de aportar y desahogar las pruebas, en la que mantendrán la comunicación y relación necesaria;

IX. Expedir copia de los registros que obren en la carpeta de investigación de conformidad con el Código Nacional de Procedimientos Penales;

X. Informar y acordar con su superior jerárquico los asuntos de su competencia;

XI. Rendir periódicamente informes estadísticos sobre el tipo de denuncias o querellas iniciados, así como las modalidades del delito y las formas de participación de los delincuentes y los que se requieran para la planeación de política de prevención y de seguridad pública;

XII. Solicitar a las autoridades los antecedentes de otra u otras investigaciones en las que se encuentre relacionado el o los imputados, o bien cuando la conducta sea atribuida a éstos por su forma de operar y pudiera coincidir con ellos;

XIII. Cumplir con la ejecución de los mandamientos jurisdiccionales;

XIV. Coordinar su actuación con las autoridades federales o de otras entidades federativas y municipios en la investigación de delitos de su competencia de conformidad con el artículo 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las demás disposiciones aplicables y los convenios de colaboración que suscriban las respectivas Fiscalías;

XV. Tratar con respeto y dignidad a todas las personas que soliciten la intervención de la Fiscalía Especializada quedando estrictamente prohibido cualquier acto discriminatorio que atente contra la dignidad humana y que anule o menoscabe los derechos y libertades de las personas, debiendo llevar a cabo su actuación de acuerdo con los principios de legalidad, objetividad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalismo, confidencialidad y respeto a los derechos humanos que rigen el servicio público, así como a tratarlas con calidad, calidez y respeto;



REGLAMENTO INTERNO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

XVI. Archivar el expediente cuando el interesado no compareciere a ratificar el incidente criminal y el delito sea perseguido por querrela; el cual se le notificará a través de los medios autorizados;

XVII. Recibir, por sí o por conducto del personal de la Fiscalía Especializada los escritos que se presenten en los que se asentará al calce, la razón del día y hora de la presentación, así como el nombre de la persona que la hace, previa identificación de la misma. Igualmente imprimirá en los escritos de referencia el sello y la firma de recibido y hará constar el número de anexos;

El mismo procedimiento se aplicará respecto a la copia que quede en poder del interesado;

XVIII. Comunicar a su superior jerárquico cuando se lleve a cabo el aseguramiento de bienes muebles e inmuebles, y dictar las medidas necesarias para su debida guarda y conservación, en su caso, en el lugar indicado para ello, evitando por cualquier medio su destrucción, siguiendo los lineamientos de la normativa aplicable.

XIX. Remitir las armas de fuego aseguradas para su custodia a la autoridad militar más cercana, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, solicitando al Instituto de Servicios Periciales realice los dictámenes correspondientes;

XX. Remitir la propuesta de ejercicio de la acción penal a la Vice Fiscalía Especializada, debiendo acompañar la carpeta de investigación debidamente foliada y rubricada; y en su caso recibir las objeciones formuladas y llevar a cabo las diligencias sugeridas para el perfeccionamiento de la investigación;

XXI. Cuando de la lectura de los hechos se determine que el delito es perseguido por querrela y no se acredite algún requisito de procedibilidad se iniciará carpeta auxiliar y cuando sea un delito perseguido de oficio se iniciará la carpeta de investigación correspondiente, y

XXII. Las demás que se establezca en la legislación de la materia y le encomiende el o la Fiscal Anticorrupción, el o la Vice Fiscal Anticorrupción, y el o la Coordinador (a) de Ministerios Públicos, según sea el caso.

Artículo 25. Son auxiliares de la Fiscalía Especializada, en el ejercicio de sus funciones de investigación y persecución, todas las instituciones policiales u organismos públicos o privados de circunscripción en el Estado de Campeche, estando obligadas a cumplir con las órdenes que éste les realice, a informarle de los asuntos en que intervengan con ese carácter, a proporcionarle la información que requiera y participar en el proceso penal con el carácter que corresponda.

En caso de desacato, se estará a lo dispuesto por las medidas señaladas en la legislación aplicable.

Artículo 26. El o la Oficial Secretario será auxiliar del Ministerio Público, en el cumplimiento de las atribuciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Nacional de Procedimientos Penales, la Ley Orgánica de la Fiscalía Especializada, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, tendrán las obligaciones siguientes:

I. Cumplir con las órdenes que le dé el o la Agente del Ministerio Público, en la integración de las carpetas de investigación, carpetas auxiliares, y seguimiento de los procesos;

II. Cumplir con las guardias que le corresponda en el horario establecido;

III. Llevar el control administrativo de las carpetas de investigación, carpetas auxiliares, procesos, pedimentos y demás movimientos diarios que se haga en la Fiscalía Especializada en los que se encuentren adscritos;

IV. Cuidar que las carpetas de la unidad en que se encuentren adscritos, se conserven en buen estado, los que deberán estar inventariados y en orden numérico consecutivo;

V. Auxiliar en el desahogo de las colaboraciones, requisitorias y correspondencia del o la Agente del Ministerio Público dentro del menor tiempo posible;

VI. Llevar el control de los oficios recibidos en la Unidad del Ministerio Público al que se encuentran adscritos, e informárselo a su superior;

VII. Auxiliar al o la Agente del Ministerio Público en la elaboración de oficios, estadísticas, proyectos de acuerdos, determinaciones y pedimentos;

VIII. Recibir los oficios, escritos y anexos que se le entreguen, asentando la razón autorizada con su firma, del día y hora de su recepción y dar cuenta de ello al o la Agente del Ministerio Público; asentar las certificaciones, constancias y demás comisiones específicas que se le encomienden, así como sellar, foliar y rubricar los expedientes;

IX. Mantener la organización, orden, limpieza y buenos hábitos en su área de trabajo, y

X. Las demás que se establezca en la legislación de la materia y le encomiende el o la Fiscal Anticorrupción, el o la Vice Fiscal Anticorrupción, y el o la Coordinador (a) de Ministerios Públicos, según sea el caso.

CAPITULO VIII

**DEL O LA AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DESIGNADO (A) PARA LA PROMOCIÓN EN
MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO**

Artículo 27. El o la Agente del Ministerio Público designado para la promoción en materia de Extinción de Dominio, será el o la encargado (a) de investigar, preparar y ejercer la acción en materia de extinción de dominio e intervenir en el procedimiento jurisdiccional en la forma y términos establecidos en la Ley Nacional de la materia.

La organización y funcionamiento, se sujetará a la Ley Nacional de Extinción de Dominio, las disposiciones Constitucionales legales, reglamentarias y demás que resulten aplicables.

Artículo 28. El o la Agente del Ministerio Público en Materia de Extinción de Dominio, además de las facultades previstas en la Ley Nacional de la materia y demás disposiciones legales aplicables a su función y materia, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el o la Fiscal Anticorrupción, los asuntos de su competencia;

**REGLAMENTO INTERNO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE**

- II. Ejecutar los lineamientos de la política interna emitidos por el o la Fiscal Anticorrupción, de conformidad con sus atribuciones;
- III. Ejecutar los actos jurídicos relacionados con la Ley Nacional de Extinción de Dominio;
- IV. Participar en la celebración de instrumentos jurídicos de coordinación, colaboración y concertación, con las instancias públicas que se requieran para el ejercicio de sus funciones;
- V. Solicitar información relacionada con sus atribuciones a personas físicas o morales, públicas o privadas, en los términos de Ley;
- VI. Operar como órgano de consulta de la Fiscalía Especializada, en materia de Extinción de Dominio;
- VII. Fortalecer los mecanismos de cooperación y colaboración con autoridades federales, estatales y municipales, en el ámbito de su competencia, atendiendo a las normas y políticas institucionales;
- VIII. Formular, en coordinación con la Unidad Administrativa competente de la Fiscalía Especializada, los mecanismos para lograr la cooperación con organismos públicos, sociales y privados, tanto nacionales como internacionales, a fin de fortalecer el ejercicio de sus funciones;
- IX. Participar en estrategias de coordinación internacional con las instancias homólogas o que resulten pertinentes para el ejercicio de sus funciones, dando aviso al o la titular de la Unidad Administrativa competente en el tema internacional;
- X. Informar al o la Fiscal Anticorrupción, sobre los asuntos y temas de su competencia;
- XI. Diseñar y establecer métodos y procedimientos de recolección, procesamiento, análisis y clasificación de la información fiscal, patrimonial y financiera que obtenga, para generar bases de datos y registros estadísticos en los asuntos de su competencia, en los términos de ley;
- XII. Requerir a las Dependencias, Entidades y Organismos de los diferentes órdenes de gobierno, así como a las Unidades Administrativas de la Fiscalía Especializada, la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones;
- XIII. Expedir copias certificadas o autenticadas de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIV. Supervisar en colaboración con la Unidad Administrativa correspondiente, que el sitio especial del portal de Internet de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, sea accesible al público y contenga las notificaciones, avisos e información en los términos que establece la Ley Nacional de Extinción de Dominio;
- XV. Solicitar los registros necesarios a las autoridades competentes, de conformidad con lo previsto por la Ley Nacional de Extinción de Dominio; así mismo vigilar que, realicen las inscripciones que prevé el artículo 243 de la ley en cita, dentro de las 72 horas, contadas a partir de que se dicte el aseguramiento;
- XVI. Preparar y ejercer la acción de extinción de dominio, con base en la solicitud escrita del o la Agente del Ministerio Público, de los expedientes de investigación o procedimientos penales en los que se relacionen bienes susceptibles a dicha extinción, de conformidad con la Ley Nacional de Extinción de Dominio;
- XVII. Establecer comunicación eficaz con el o la Agente del Ministerio Público del procedimiento penal en todo momento, para solicitar información, documentación y resolver respecto de la disposición de los bienes relacionados con el procedimiento de extinción de dominio;
- XVIII. Implementar un sistema que permita procesar la información que con motivo de sus funciones realice, identificando los procesos en trámite, sentencias y su sentido, el valor estimado de los bienes, los ingresos obtenidos en los procesos en los que se declaró la extinción de dominio, su destino, causas motivos de desistimiento, y demás necesarios, alimentando con base en ello el Registro Nacional de Extinción de Dominio;
- XIX. Intervenir en los actos procesales que en el ejercicio de la acción de extinción de dominio y su procedimiento se requieran, de conformidad con la normativa aplicable, agotando todos los recursos y medios de impugnación que resulten procedentes respecto de las resoluciones que sean contrarias al interés de esta Fiscalía Especializada, así como intervenir en aquellos que sean interpuestos por las partes involucradas;
- XX. Solicitar a la autoridad jurisdiccional competente, las medidas cautelares necesarias para el aseguramiento de bienes de los cuales deba ejercitarse la acción de extinción de dominio, antes o durante el juicio, de conformidad con la normativa aplicable;
- XXI. Realizar las acciones conducentes para acceder a la información contenida en el Sistema Único de Información Criminal previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXII. Atender, con auxilio de la Coordinación de Ministerios Públicos los procesos que, en su caso, se inicien en contra de la Fiscalía Especializada por pago de daños y perjuicios, cuando la parte demandada o afectada haya obtenido sentencia favorable en la que se haya determinado la improcedencia de la extinción de dominio, y
- XXIII. Las demás que establezca la Ley Nacional de Extinción de Dominio, la Ley Orgánica de la Fiscalía Especializada, el Código Nacional, el presente Reglamento o alguna otra disposición legal o normativa, así como aquellas que le encomiende el o la Fiscal Anticorrupción.

Artículo 29. Los o las Agentes del Ministerio Público que tengan conocimiento de la existencia de bienes que puedan ser objeto de la acción de Extinción de Dominio, estarán obligados a informar por escrito al o la Coordinador (a), y a remitir la información relacionada. La dilación en el aviso será causa de responsabilidad.

Del mismo modo realizarán el registro de los bienes asegurados en el Sistema Informático Institucional a partir de que se dicte el aseguramiento. La dilación en el aviso será causa de responsabilidad.



REGLAMENTO INTERNO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

Los o las Agentes del Ministerio Público a cargo de los procedimientos penales estarán obligados a mantener actualizados los asuntos de su competencia. La información que se proporcione no se agotará con la sola manifestación o la entrega de documentación correspondiente o de elementos probatorios que sean de su conocimiento, sino que abarcará todos los datos que se obtengan con posterioridad.

Artículo 30. La inobservancia a lo dispuesto en el presente Capítulo y en la Ley Nacional de Extinción de Dominio, por parte de las personas servidoras públicas de la Fiscalía Especializada, los hará acreedores a los procedimientos sancionadores que resulten aplicables.

**CAPITULO IX
DE LA POLICÍA DE INVESTIGACIÓN**

Artículo 31. La Policía de Investigación actúa bajo la conducción y mando inexcusable del Ministerio Público y se encarga de auxiliarlo en las funciones de investigación y persecución de los delitos en materia de combate a la corrupción y de extinción de dominio, en términos de la Constitución Política Federal, la Constitución Política Estatal, el Código Nacional de Procedimientos Penales, La Ley de Seguridad Pública del Estado de Campeche y demás ordenamientos aplicables a la materia.

Artículo 32. Los o las Policías de Investigación tienen las siguientes atribuciones:

- I. Velar por la legalidad y respeto a los Derechos Humanos, en el ejercicio de las investigaciones a su cargo, promoviendo la pronta, expedita y debida procuración de justicia;
- II. Recibir las denuncias sobre los hechos que pudieran ser constitutivos de delitos, así como recibir denuncias anónimas e informar inmediatamente de ello al o la Ministerio Público, realizando las diligencias urgentes e indispensables dependiendo el caso;
- III. Realizar la detención en los casos que autoriza la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, haciendo saber a la persona detenida los derechos que se le otorgan por ley, así como informar por cualquier medio al o la Agente del Ministerio Público sobre la detención e inscribir inmediatamente las mismas en el registro que al efecto establezcan las disposiciones aplicables; así mismo, preservar el lugar de los hechos o hallazgos, tomando las providencias necesarias para recolectar, resguardar, procesar y trasladar indicios respetando la cadena de custodia;
- IV. Prestar auxilio y protección a víctimas, ofendidos o testigos del delito;
- V. Emitir el informe policial correspondiente que derive de los hechos investigados y demás documentos, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Manejar correctamente los indicios, huellas o vestigios del hecho delictivo, respetando la cadena de custodia correspondiente;
- VII. Cumplir con las órdenes legalmente fundadas del o la Agente del Ministerio Público o unidades administrativas de la Fiscalía Especializada, así como auxiliar a las diferentes autoridades;
- VIII. Entregar, cuando así lo solicite el o la Agente del Ministerio Público, todos los objetos, materiales, evidencias e instrumentos del delito relacionados con las investigaciones encomendadas, así como aquellos de cualquier naturaleza que se encuentren abandonados;
- IX. Guardar la debida reserva en el cumplimiento de sus obligaciones, evitando toda comunicación innecesaria que entorpezca, perjudique o paralice el desempeño normal de los asuntos a su cargo;
- X. Participar en operativos de coordinación con otras autoridades o corporaciones policiales, así como brindar apoyo a otras autoridades;
- XI. Impedir que se consumen los delitos o que los hechos produzcan consecuencias ulteriores. Especialmente, estará obligada a realizar todos los actos necesarios para evitar una agresión real, actual o inminente, en protección de bienes jurídicos de los gobernados a quienes tiene la obligación de proteger;
- XII. Actuar bajo el mando del o la Agente del Ministerio Público en el aseguramiento de bienes relacionados con la investigación de los delitos;
- XIII. Practicar las inspecciones y otros actos de investigación, así como reportar los resultados al o la Agente del Ministerio Público. En aquellos actos que requieran de autorización judicial, deberá solicitarla por conducto del o la Agente del Ministerio Público;
- XIV. Entrevistar a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento para la investigación;
- XV. Requerir a las autoridades competentes y solicitar a las personas físicas o morales, informes y documentos para fines de la investigación. En caso de negativa, informará al o la Agente del Ministerio Público para que determine lo conducente;
- XVI. Proporcionar atención a víctimas u ofendidos o testigos del delito. Para tal efecto, deberá:
 - a) Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones aplicables;
 - b) Informar sobre los derechos que en su favor se establecen;
 - c) Procurar que reciban la atención médica y psicológica necesaria, y
 - d) Adoptar las medidas adecuadas, en el ámbito de su competencia, evitando que se ponga en peligro su integridad física y psicológica.
- XVII. Participar y asistir a los programas y cursos de capacitación que, para efectos de profesionalización, disponga la Fiscalía Especializada;
- XVIII. Desempeñar su función sin solicitar o aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones;

**REGLAMENTO INTERNO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE**

XIX. Ejecutar las órdenes de aprehensión y todas aquellas órdenes dictadas por los o las Jueces de Control, Juicio Oral y Ejecución de Sanciones;

XX. Las demás que señalen otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean asignadas por el o la Fiscal Anticorrupción, el o la Vice Fiscal Anticorrupción, y el o la Coordinador (a) de Ministerios Públicos, según sea el caso.

El incumplimiento de estas obligaciones los hará acreedores a los procedimientos sancionadores que resulten aplicables.

**CAPÍTULO X
DE LA VISITADURÍA GENERAL**

Artículo 33. La Visitaduría General es el órgano de evaluación técnico-jurídica, supervisión, capacitación, inspección y control de los o las Agentes del Ministerio Público, de la Policía de Investigación y de las demás personas servidoras públicas pertenecientes a la Fiscalía Especializada.

La Visitaduría tendrá libre acceso a los registros, expedientes, documentos e información que se encuentren bajo la autoridad del personal de la Vice Fiscalía Especializada, con el fin de supervisar sus actividades y el cumplimiento de sus atribuciones.

De igual forma realizará visitas de inspección periódicas al personal de la Fiscalía Especializada, a las instalaciones correspondientes, la documentación, el equipo y todo aquello que sea necesario para evaluar el desempeño de las personas servidoras públicas y el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 34. La Visitaduría la integran su Titular, visitadores y el personal que sea necesario para su funcionamiento, de acuerdo a las previsiones presupuestales. Además de las previstas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Fiscalía Especializada, corresponde a la Visitaduría:

I. Planear, programar, coordinar e implementar la práctica de visitas ordinarias de inspección, control y evaluación necesarias;

II. Elaborar el programa de visitas ordinarias;

III. Enviar los oficios de aviso de visita a los titulares de las distintas áreas Administrativas, así como publicarlos en lugar visible de la Fiscalía Especializada, cuando menos con quince días de anticipación;

IV. Cambiar la fecha de inicio o conclusión de cualquier visita ordinaria, cuando a su juicio, exista causa fundada para ello, comunicándolo de inmediato al o la Titular de la Unidad correspondiente y al o la Fiscal Anticorrupción;

V. Solicitar al Órgano Interno de Control que se emitan las medidas provisionales que por su naturaleza y urgencia así lo ameriten, en caso de que durante el desarrollo de alguna visita de inspección se advierta la existencia de algún acto que pudiera lesionar gravemente la procuración de justicia;

VI. Reprogramar a la brevedad posible alguna visita suspendida;

VII. Velar porque impere el orden y el respeto entre sus integrantes y de éstos hacia el personal de las unidades;

VIII. Comunicar al o la Fiscal Anticorrupción el impedimento que se tenga para realizar visitas de inspección;

IX. Remitir al o la Fiscal Anticorrupción la correspondiente acta de visita;

X. Rendir los informes que el o la Fiscal Anticorrupción le requiera;

XI. Solicitar a las distintas unidades de la Fiscalía Especializada, la información que se requiera para la realización de las visitas;

XII. Cuidar que los procedimientos de inspección y de supervisión se lleven a cabo con estricto apego a la ley, y que las actas que se levanten se ajusten a los lineamientos correspondientes;

XIII. Proponer al Órgano Interno de Control, cuando exista razón fundada, la práctica de la investigación de algún hecho o acto concreto, relacionado con el funcionamiento de alguna unidad administrativa o con la conducta o el desempeño de cualquiera de sus titulares o alguna persona servidora pública que pudiera ser constitutivo de responsabilidad administrativa grave;

XIV. Instruir el cumplimiento o cumplir por sí mismo los acuerdos emitidos por el o la Fiscal Anticorrupción, para la investigación de un hecho relacionado con algún servidor público de la Fiscalía Especializada;

XV. Implementar, ante cualquier circunstancia no prevista en la normativa, las acciones necesarias para ejecutar las inspecciones o supervisiones que se programen u ordenen;

XVI. Implementar un registro en el que se guarden en forma sistematizada los resultados de las inspecciones y las supervisiones que la Visitaduría realice, con los propósitos de control, consulta e información;

XVII. Coordinar las reuniones periódicas con los visitadores con el objeto de analizar y uniformar, en su caso, los criterios que surjan en el desarrollo de su función;

XVIII. Rendir al o la Fiscal Anticorrupción, un informe mensual detallado de labores, en su caso; y

XIX. Las demás que le confiera esta ley y el o la Fiscal Anticorrupción.

Artículo 35. El o la Visitador (a) trimestralmente deberá inspeccionar de forma ordinaria a las unidades administrativas de la Fiscalía Especializada.

Artículo 36. En las visitas ordinarias, tomando en cuenta el servicio que presta la unidad visitada, el o la visitador (a) deberá realizar, además de lo que es su caso le encomiende el o la Fiscal Anticorrupción, lo siguiente:

I. Verificar la asistencia y permanencia de la persona servidora pública durante el periodo que dure la visita;



REGlamento INTERNO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

II. Identificar que las condiciones físicas y materiales del inmueble, sean las adecuadas para el servicio, así como que el método que se lleve para el resguardo de registros, expedientes concluidos y de trámite, documentos e información sea el indicado para su conservación;

III. Verificar que los valores estén debidamente guardados, ya sea en la caja de seguridad de la unidad visitada o en alguna institución de crédito;

IV. Revisar los expedientes que se estime conveniente a fin de verificar si se llevan a cabo con apego a la ley, si las actuaciones han sido efectuadas correcta y oportunamente, si las notificaciones y diligencias se efectuaron en los plazos legales, si las colaboraciones y despachos han sido diligenciados y si se han observado los términos constitucionales y demás garantías que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga a los procesados, así como las demás leyes aplicables; y

V. Las acciones que sean necesarias para verificar el correcto funcionamiento de las unidades visitadas.

De toda visita de inspección deberá levantarse un acta circunstanciada, en el cual se hará constar el desarrollo de la misma, las quejas o denuncias que en su caso sean presentadas en contra de alguno de los servidores públicos, de la Unidad de que se trate, las manifestaciones que respecto de la visita hicieren los mismos y la firma del o la titular de la Unidad y del o la visitador (a).

Del acta levantada por el o la visitador (a) se entregará un ejemplar al titular de la unidad visitada y otra al o la Fiscal Anticorrupción a fin de que determine lo que corresponda y, en caso de responsabilidad, dé vista al Órgano Interno de Control.

Artículo 37. El o la Fiscal Anticorrupción podrá ordenar a la Visitaduría la celebración de visitas extraordinarias de inspección, siempre que a su juicio existan elementos que hagan presumir irregularidades cometidas por el o la Titular o personal adscrito a alguna de las unidades administrativas.

CAPÍTULO XI

DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Artículo 38. El Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía Especializada es un sistema de carácter obligatorio y permanente en el cual se establecen los lineamientos de selección, ingreso, adscripción, permanencia, promoción, capacitación, prestaciones, estímulos y sanciones del personal de la Fiscalía Especializada.

Artículo 39. El Servicio Profesional de Carrera del personal operativo de la Fiscalía Especializada consta de las siguientes etapas:

I. El ingreso: Comprende el procedimiento de selección, certificación inicial, aprobación del curso de ingreso, formación inicial o básica, que en su caso se imparta, adscripción y registro;

II. El desarrollo: que comprende los requisitos y procedimientos de formación continua y especializada, actualización, evaluación para la permanencia, evaluación del desempeño, promoción y capacitación, estímulos, prestaciones, certificación y sanciones; y

III. La terminación: que comprende las terminaciones ordinarias y extraordinarias, así como los procedimientos establecidos por las disposiciones jurídicas aplicables para tal efecto.

Artículo 40. La Visitaduría General es el órgano encargado del Servicio Profesional de Carrera y del impulso a la investigación científica aplicada a la mejora continua institucional.

Para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía Especializada, los aspirantes deberán cumplir cuando menos con los requisitos siguientes:

Para ser Agente del Ministerio Público:

I. Ser ciudadano mexicano;

II. Estar en pleno ejercicio de sus derechos;

III. Contar con título de Licenciado en Derecho expedido y registrado legalmente, con la correspondiente cédula profesional;

IV. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;

V. No haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso;

VI. No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como persona servidora pública, ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa federal o local, en los términos de las normas aplicables;

VII. Aprobar el curso de ingreso, formación inicial o básica que se imparta;

VIII. Aprobar las evaluaciones de control de confianza consistentes en exámenes de poligrafía, psicología, de entorno social y médicos toxicológicos; y

IX. Las demás que señalen este Reglamento, así como otras disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 41. Para ser Policía de Investigación deberá cumplir con los requisitos para ser Agente del Ministerio Público, con excepción de la fracción III.

Artículo 42. Son requisitos de permanencia de los o las Agentes del Ministerio Público y Policía de Investigación:

I. Demostrar que continúan cumpliendo con los requisitos señalados para su ingreso;

II. Acreditar los cursos de capacitación impartidos, así como los programas de actualización y profesionalización que establezcan las disposiciones aplicables;

III. Aprobar las evaluaciones de control de confianza consistentes en exámenes de poligrafía, psicología, de entorno social y médicos toxicológicos, conforme a las disposiciones aplicables;

**REGLAMENTO INTERNO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE**

IV. Contar con la certificación y registro actualizados conforme a las disposiciones legales aplicables;

V. Los demás que señalen otras disposiciones legales aplicables en la materia.

Los requisitos señalados en este artículo deberán entenderse de previa acreditación para la promoción de los o las Agentes del Ministerio Público y Policía de Investigación.

Artículo 43. La terminación del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía Especializada será:

I. De manera ordinaria, por:

- a) Renuncia;
- b) Incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones; y
- c) Jubilación.

II. De manera extraordinaria, por:

- a) La separación del servicio por incumplimiento de los requisitos de permanencia en la Institución; y
- b) La remoción, por incurrir en causas de responsabilidad con motivo de su encargo.

Artículo 44. Previo al ingreso como Agente del Ministerio Público o Policía de Investigación, será obligatorio que la institución consulte los antecedentes de la persona respectiva en el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública y, en su caso, en el Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública en los términos previstos en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 45. El o la Fiscal Anticorrupción, a través de los o las titulares de las unidades correspondientes, ordenará que se practiquen evaluaciones periódicas de carácter físico, toxicológico o mental para determinar la aptitud de la persona servidora pública.

Artículo 46. Los o las Agentes del Ministerio Público o Policía de Investigación, que sean sujetos a un proceso penal como probables responsables de un delito doloso o culposo derivado del uso de alcohol, estupefacientes o demás tóxicos, estarán sujetos a las normas que establece el procedimiento administrativo disciplinario independientemente de la responsabilidad penal, civil o administrativa que corresponda.

Artículo 47. En caso de que los órganos jurisdiccionales determinen que la resolución por la que se impone la separación o remoción es injustificada, la Institución sólo estará obligada a la indemnización y al otorgamiento de las prestaciones a que tenga derecho la persona removida, sin que en ningún caso proceda su reincorporación al servicio, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que se hubiese promovido de conformidad con el régimen especial de la materia previsto en el artículo 123, Apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 48. En materia de profesionalización y formación, la Visitaduría General tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ejercer la promoción del Servicio Profesional de Carrera;

II. Llevar a cabo los procesos de ingreso y de promoción de las personas servidoras públicas de la Fiscalía Especializada;

III. Diseñar y desarrollar proyectos de investigación sobre temas relacionados con las ciencias penales y la política criminal;

IV. Incentivar el desarrollo de la investigación científica aplicada a la mejora continua en el ámbito de la Procuración de Justicia y sus disciplinas afines;

V. Supervisar que se integre, custodie, maneje y opere correctamente el archivo de los expedientes de las personas servidoras públicas de la Fiscalía Especializada adscritos al Servicio Profesional de Carrera;

VI. Alimentar y actualizar los registros de los miembros del Servicio Profesional de Carrera y aspirantes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Proponer a el o la Fiscal Anticorrupción la creación de acuerdos, manuales, circulares, protocolos o cualquier instrumento que permita establecer lineamientos y disposiciones para el Servicio Profesional de Carrera, y

VIII. Las demás que le confiera otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas y el o la Fiscal Anticorrupción.

CAPÍTULO XII DE LA CAPACITACIÓN Y LA FORMACIÓN

Artículo 49. La capacitación y formación de las personas servidoras públicas de la Fiscalía Especializada estará a cargo de la Visitaduría General. Comprende la operación y desarrollo de la capacitación de las personas servidoras públicas de las unidades administrativas que la conforman.

Artículo 50. En materia de capacitación, la Visitaduría General tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar la estrategia y normatividad en materia de capacitación, actualización y certificación de los integrantes de la Fiscalía Especializada;

II. Gestionar la impartición de los cursos necesarios, atendiendo a las exigencias de la Fiscalía Especializada;

III. Proponer la celebración de convenios, bases y otros instrumentos de coordinación, con instituciones similares del país o del extranjero, para el desarrollo profesional del personal que integra las unidades administrativas;

IV. Coordinar el proceso para el otorgamiento de estímulos y reconocimientos del personal sustantivo de la Institución con el propósito de fortalecer su desarrollo profesional;

V. Difundir y promover las actividades académicas a través de medios impresos, electrónicos y multimedia;

VI. Estar en permanente comunicación con los o las titulares de las otras unidades administrativas de la Fiscalía Especializada para recabar información sobre las necesidades de capacitación del personal;

VII. Elaborar el diagnóstico en materia de capacitación, actualización y certificación de los integrantes de la Fiscalía Especializada;



REGlamento Interno de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche

- VIII. Gestionar la obtención de las constancias de las actividades de capacitación que se impartan;
IX. Las demás que le confiera otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas y el o la Fiscal Anticorrupción.

CAPÍTULO XIII
DE LA OFICINA DE ENLACE

Artículo 51. La Oficina de Enlace es la unidad administrativa encargada del despacho de los asuntos del o la Fiscal Anticorrupción con las diversas unidades administrativas de la Fiscalía Especializada, así como las instancias del gobierno federal, estatal y municipal, según correspondan, para lo cual tendrá a su cargo el desahogo de la agenda institucional.

Artículo 52. El o la titular de la Oficina de Enlace de la Fiscalía Especializada tiene las siguientes atribuciones específicas:

- I. Clasificar y coordinar el registro de la correspondencia oficial del o la Fiscal Anticorrupción, de los distintos niveles de gobierno, para su posterior turno a la unidad administrativa que deba otorgarle la atención oportuna;
- II. Acordar con el o la Fiscal Anticorrupción el despacho y turno de la correspondencia oficial, que se considere de trascendencia;
- III. Implementar y desarrollar mecanismos de comunicación efectiva con las personas que soliciten audiencia con el o la Fiscal Anticorrupción;
- IV. Proponer a el o la Fiscal Anticorrupción la implementación de acciones que estime necesarias para el correcto funcionamiento de la Fiscalía Especializada;
- V. Coadyuvar con él o la Fiscal Anticorrupción en la planeación, organización y realización de las acciones tendientes a cumplir la función constitucionalmente asignada a la Fiscalía Especializada;
- VI. Previo acuerdo con el o la Fiscal Anticorrupción, elaborar acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos de su competencia, para el adecuado funcionamiento de la Fiscalía Especializada;
- VII. Auxiliar a el o la Fiscal Anticorrupción para el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas;
- VIII. Desempeñar las funciones que él o la Fiscal Anticorrupción le encomiende e informarle del desarrollo de las mismas;
- IX. Acordar con el o la Fiscal Anticorrupción el Despacho de los asuntos de su competencia;
- X. Fungir como el canal de comunicación oficial entre él o la Fiscal Anticorrupción y autoridades de los diversos órdenes y niveles de gobierno, para la atención de los asuntos que deban resolver conjuntamente;
- XI. Fungir, en su caso, como coordinador en las reuniones y mesas de trabajo que el personal de la Fiscalía Especializada sostenga con autoridades de los distintos órdenes de gobierno;
- XII. Dar seguimiento a los acuerdos celebrados por el o la Fiscal Anticorrupción con las autoridades de las diversas instancias de gobierno federal, estatal, y municipal, que corresponda;
- XIII. Recibir y dar el trámite correspondiente a los mandamientos dirigidos por los órganos jurisdiccionales a el o la Fiscal Anticorrupción;
- XIV. Tramitar de manera urgente los oficios de colaboración que se reciban de las procuradurías o fiscalías del país para diligenciar en el Estado de Campeche, la ejecución de órdenes de aprehensión o brindar auxilio en la investigación de delitos;
- XV. Establecer los mecanismos que permitan evaluar el seguimiento de los acuerdos realizados en las reuniones de trabajo en que participe la Fiscalía Especializada;
- XVI. Recibir a los o las titulares de las unidades administrativas y demás personal adscrito a la Fiscalía Especializada para la debida atención de los asuntos que tengan encomendados;
- XVII. Revisar los proyectos de Manuales Administrativos, que al efecto elaboren y propongan él o la Titular de la unidad administrativa, para la posterior autorización del o la Fiscal Anticorrupción;
- XVIII. Diseñar programas y acciones para la difusión de la cultura de la legalidad, de conformidad con las atribuciones conferidas a la Fiscalía Especializada;
- XIX. Ser el conducto entre el o la Fiscal Anticorrupción y los o las titulares de las unidades administrativas para la atención de sus requerimientos;
- XX. Solicitar a los o las titulares de las unidades administrativas la información que obra en sus archivos para la debida atención de los asuntos de la Fiscalía Especializada;
- XXI. Coordinar y administrar los compromisos de la agenda del o la Fiscal Anticorrupción, para el cumplimiento de la agenda institucional;
- XXII. Organizar la Agenda del o la Fiscal Anticorrupción y preparar la logística de actividades oficiales, a efecto de someterla a éste para su aprobación correspondiente;
- XXIII. Planear y verificar la correcta administración en la oficina del o la Fiscal Anticorrupción, y
- XXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por el o la Fiscal Anticorrupción.

CAPÍTULO XIV
DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 53. La Fiscalía Especializada contará con una Unidad Administrativa denominada Coordinación Administrativa, misma que para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará del personal autorizado conforme a sus manuales administrativos y la suficiencia presupuestaria aprobada.



REGLAMENTO INTERNO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

El o la titular de la Coordinación Administrativa dependerá directamente del o la Fiscal Anticorrupción.

Artículo 54. Al o el titular de la Coordinación Administrativa le corresponde administrar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos asignados a la Fiscalía Especializada.

Artículo 55. Además de las previstas en el artículo 18 de la Ley Orgánica, la Coordinación Administrativa tiene las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el Anteproyecto de presupuesto anual de la Fiscalía Especializada y someterlo a la aprobación del o la Fiscal Anticorrupción a más tardar el día veinte de septiembre del año anterior al periodo en que será ejercido;

II. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos para el proceso de programación y presupuestación, conforme a los planes, programas, objetivos y metas para una adecuada planeación de los recursos asignados;

III. Gestionar la obtención y optimización de los recursos asignados para la aplicación en los programas y subprogramas autorizados en los anexos técnicos anuales;

IV. Gestionar las ampliaciones presupuestarias de las unidades administrativas ante la autoridad competente, de conformidad con la normativa aplicable;

V. Promover y establecer a través de su titular o de su personal administrativo, los sistemas de control presupuestal, financiero, administrativo, contable, de tesorería y fiscalización, a fin de lograr el óptimo control, aplicación, uso y comprobación de los recursos financieros, humanos y materiales de la Fiscalía Especializada;

VI. Proponer a él o la Fiscal Anticorrupción a través de su titular la distribución o redistribución de recursos financieros asignados a las unidades administrativas, considerando los resultados de los diagnósticos;

VII. Proponer a él o la Fiscal Anticorrupción a través de su titular la contratación o adquisición de bienes o servicios, acorde a las necesidades de la Fiscalía Especializada y vigilar que en su ejecución se observen las disposiciones de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Campeche, su reglamento y demás normativa aplicable;

VIII. Autorizar en el ámbito de las disposiciones aplicables, el ejercicio del presupuesto, así como tramitar y registrar las modificaciones programáticas y presupuestales que se autoricen y vigilar el correcto ejercicio y control del presupuesto de egresos de la Fiscalía Especializada;

IX. Participar conjuntamente con las autoridades competentes en el proceso de licitación y adquisiciones de los bienes presupuestados;

X. Verificar, previamente a la suscripción por parte del o la Fiscal Anticorrupción, que la contratación o adquisiciones de bienes o servicios de adquisiciones y servicios, cumplan con la normativa aplicable;

XI. Establecer la comunicación y coordinación requerida, a través de su titular o de su personal administrativo, con los proveedores y prestadores de servicios, para garantizar que la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos, cumplan con los requisitos legales y fiscales, conforme a la normativa aplicable;

XII. Solicitar y registrar a través de su titular del área respectiva los pagos por concepto de bienes y servicios prestados a la Fiscalía Especializada por parte de proveedores, una vez obtenida y verificada previamente, que la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de los recursos federales, estatales y del ejercicio de ingresos propios, reúna los requisitos legales y fiscales, de conformidad con la normativa aplicable;

XIII. Instrumentar políticas y procedimientos óptimos para conservar, mantener y aprovechar los bienes de la Fiscalía Especializada con sujeción a las disposiciones jurídicas que la rigen;

XIV. Dar vista al Órgano Interno de Control de las irregularidades en el uso de los bienes de la Fiscalía Especializada;

XV. Atender y dar respuesta a los requerimientos o solicitud de la información efectuada, por la Auditoría Superior Estatal y de la Federación, en materia de la fiscalización de la cuenta pública que se efectúen a este órgano constitucionalmente autónomo y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en las políticas y programas gubernamentales para el correcto manejo tanto del ingreso como del gasto público;

XVI. Levantar el Inventario de bienes de la Fiscalía Especializada y mantenerlo actualizado;

XVII. Elaborar las normas o bases para disponer de los Activos Fijos de la Fiscalía Especializada;

XVIII. Realizar, solicitar y presentar oportunamente a él o la Fiscal Anticorrupción, a través de su titular o de su personal administrativo, los estados financieros e informes presupuestarios de la Fiscalía Especializada;

XIX. Verificar el cumplimiento de requisitos que debe cubrir el personal de nuevo ingreso;

XX. Realizar los trámites de afiliación del personal a los organismos de Seguridad Social que correspondan y hacer las modificaciones a que haya lugar;

XXI. Participar en la elaboración de los Manuales y Lineamientos de Organización y Procedimientos, así como de las descripciones y perfiles de puestos ante las autoridades competentes coadyuvando en la simplificación administrativa;

XXII. Desarrollar diagnósticos de organización y nivel de funcionamiento de la Fiscalía Especializada y sus unidades administrativas, así como promover la modificación de esquemas, realizar propuestas para reformar la estructura y crear nuevos diseños de organización, conforme a la normativa aplicable;

XXIII. Coordinar, gestionar y llevar a cabo, a través de su titular o de su personal administrativo, el trámite de los movimientos de adscripción, altas, bajas, renunciaciones, suspensiones e inhabilitaciones, licencias, jubilaciones del personal, así como el registro, actualización permanente y control del personal;

XXIV. Reportar las incidencias del personal de la Coordinación Administrativa a él o la Fiscal Anticorrupción para el registro y sanción correspondiente;



REGLAMENTO INTERNO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

- XXV. Verificar que se realice en el Sistema Nacional y Estatal correspondiente, el registro de sanciones, inhabilitaciones, suspensiones y otras amonestaciones de los servidores públicos de la Fiscalía Especializada;
- XXVI. Mantener actualizado el registro de las autorizaciones individuales de portación de armas de fuego, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVII. Coordinar y requerir a través de su titular o de su personal administrativo la formulación y aplicación de las bitácoras correspondientes, para el control y comprobación del combustible y los servicios generales que expresamente se requieran o se consideren necesarios;
- XXVIII. Dirigir y coordinar a través de su titular o de su personal administrativo, las actividades relacionadas con la integración de expedientes laborales del personal, a cargo del servidor público que se autorice para tal efecto;
- XXIX. Participar en la política de evaluación, planeación y desarrollo, de la Fiscalía Especializada;
- XXX. Instrumentar los esquemas de modernización estratégicos en procesos de atención para elevar índices de respuesta;
- XXXI. Adoptar programas de calidad institucional en coordinación con la instancia o autoridad competente a nivel estatal o en su caso federal;
- XXXII. Coordinar con las instituciones y autoridades de los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública para la aplicación de las evaluaciones de control de confianza y la certificación de servidores públicos, y
- XXXIII. Las demás que le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y le encomiende el o la Fiscal Anticorrupción.

**CAPÍTULO XV
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 56. Las unidades administrativas de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche, en el ámbito de sus atribuciones específicas, tienen la función de apoyar, facilitar y contribuir en las actividades sustantivas de la Fiscalía Especializada para el correcto funcionamiento de la institución, asegurando la eficiencia, la transparencia, el debido cumplimiento de los objetivos institucionales, la protección de los derechos humanos y cumplimiento de las normativas vigentes, mismas que estarán de la siguiente manera:

- a) Unidad de Atención Temprana
- b) Unidad de Derechos Humanos e Igualdad Sustantiva
- c) Unidad de Tecnologías de la Información y Archivo
- d) Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Las Unidades Administrativas tendrán las siguientes obligaciones:

**SECCIÓN PRIMERA
DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN TEMPRANA**

Artículo 57. La Unidad de Atención Temprana dependerá del o la Vice Fiscal Anticorrupción y estará a cargo del personal necesario con el fin de:

- I. Facilitar el acceso de las personas a los servicios requeridos por éstas en el ámbito de competencia de la Fiscalía Especializada;
- II. Recibir la documentación que se presente ante la Fiscalía Especializada, en los que se asentara al calce, la razón del día y hora de la presentación, así como el nombre de la persona que la hace, previa identificación de la misma;
- III. Efectuar el registro electrónico en el sistema o base de datos respectivo (escaneo) de los documentos que se reciban durante la jornada de trabajo;
- IV. Efectuar el registro electrónico en el sistema o base de datos respectivo de las personas que acuden a la Fiscalía Especializada;
- V. Dar cuenta y acordar los asuntos de su competencia con el o la Vice Fiscal Anticorrupción;
- VI. Rendir informes periódicamente a su superior inmediato;
- VII. Las demás que determine el o la Fiscal Anticorrupción, el o la Vice Fiscal Anticorrupción, el o la Coordinadora de Ministerios Públicos, y las disposiciones aplicables.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA UNIDAD DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD SUSTANTIVA**

Artículo 58. El o la titular de la Unidad de Derechos Humanos e Igualdad Sustantiva, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer la celebración de convenios de colaboración, acuerdos, normas de control y evaluación técnico jurídicas y otros instrumentos de concertación con personas físicas y morales de los sectores público, social y privado para la difusión general de la cultura de respeto a los derechos humanos y de atención a las víctimas y ofendidos del delito;
- II. Solicitar al superior jerárquico de la persona servidora pública a quien se le atribuye la posible violación a derechos humanos, el cumplimiento de las medidas administrativas que garanticen la integridad psicofísica, la adecuada defensa y la seguridad jurídica de la víctima;
- III. Implementar campañas, talleres y actividades de sensibilización dirigidas al personal de la Fiscalía Especializada, fomentando el respeto y la protección de los derechos humanos en todos los procesos y procedimientos;

**REGLAMENTO INTERNO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE**

- IV. Diseñar y coordinar programas de capacitación en derechos humanos para las personas servidoras públicas de la Fiscalía Especializada, con el fin de fortalecer su conocimiento y compromiso en la protección de los derechos fundamentales durante el desarrollo de sus funciones;
- V. Proponer a el o la Fiscal Anticorrupción el establecimiento de vínculos y colaboraciones con organismos públicos, organizaciones no gubernamentales y organismos internacionales en materia de derechos humanos, para fortalecer las acciones preventivas y de atención;
- VI. Promover información accesible y comprensible sobre derechos humanos y derechos de las víctimas;
- VII. Promover la Igualdad Sustantiva en la Fiscalía Especializada, como órgano consultivo especializado en materia de transversalización e institucionalización de la perspectiva de género y de los derechos humanos;
- VIII. Fungir como órgano especializado en materia de transversalización e institucionalización de la perspectiva de género y derechos humanos;
- IX. Adoptar e implementar medidas de cultura institucional para la mejora del clima laboral en la Fiscalía Especializada;
- X. Incorporar la perspectiva de género dentro de la estructura organizacional de la Fiscalía Especializada para asegurar y promover que el enfoque de género esté en el diseño de sus políticas, programas, planes y presupuesto, así como evaluar dicha incorporación;
- XI. Fungir como vínculo con el Instituto de la Mujer del Estado de Campeche, para el cumplimiento de las líneas estratégicas, ejes de trabajo y funciones contenidas en los lineamientos y sus planes de trabajo en materia de igualdad;
- XII. Elaborar y ejecutar el plan de trabajo de la Unidad de Igualdad Sustantiva al interior de la Fiscalía Especializada;
- XIII. Elaborar y difundir el Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual (HS y AS), al personal de la Fiscalía Especializada;
- XIV. Orientar y canalizar al personal de la Fiscalía Especializada con las autoridades competentes en casos de acoso y hostigamiento sexual laboral al interior de la misma;
- XV. Dar seguimiento a la política interna de promoción de igualdad de género, de inclusión y no discriminación;
- XVI. Fomentar que la construcción de indicadores de la Fiscalía Especializada sea con perspectiva de género;
- XVII. Asegurar que la comunicación institucional, tanto interna como externa, sea incluyente, universal y no sexista; y
- XVIII. La demás que establezcan otras disposiciones aplicables, y le encomiende el o la Fiscal Anticorrupción.

**SECCIÓN TERCERA
DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y ARCHIVO**

Artículo 59. El o la titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Archivo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar, administrar y operar los servicios de telefonía, telecomunicaciones, informática, internet e infraestructura de cómputo de la Fiscalía Especializada;
- II. Implementar las políticas, estrategias y acciones en materia de sistemas informáticos, telecomunicaciones y de internet de la Fiscalía Especializada;
- III. Proyectar e implementar el programa institucional de desarrollo informático de la Fiscalía Especializada, en coordinación con los órganos y unidades administrativas competentes;
- IV. Diseñar, desarrollar y conducir las políticas de seguridad informática de la Fiscalía Especializada;
- V. Proponer la normatividad y metodología necesaria para el correcto funcionamiento y empleo de la telefonía, telecomunicaciones, informática, internet, infraestructura de cómputo y de seguridad informática de la Fiscalía Especializada;
- VI. Desarrollar e implementar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo y reemplazo de los equipos de telefonía, telecomunicaciones, informática, internet e infraestructura de tecnologías de la información de la Fiscalía Especializada;
- VII. Proponer y realizar acciones de capacitación y especialización en materia de telecomunicaciones, internet e informática, con las unidades administrativas competentes;
- VIII. Plantear a las unidades administrativas competentes, las necesidades de innovación tecnológica en el ámbito de su competencia e implementar las autorizadas;
- IX. Participar, conjuntamente con las unidades administrativas, en la emisión de lineamientos para la captación, sistematización y procesamiento de datos;
- X. Asesorar a las unidades administrativas en la elaboración de especificaciones técnicas y dictámenes para la adquisición de equipo de telefonía, telecomunicaciones, informática, internet e infraestructura de tecnologías de información, y avalar en su caso, las elaboradas por otra unidad administrativa;
- XI. Implementar los sistemas de información y estadística, procesando los datos necesarios que requieran las unidades administrativas, de acuerdo a las normas, procedimientos e indicadores que la propia institución establezca;
- XII. Integrar y someter a la aprobación de su superior inmediato, los programas de trabajo y anteproyectos que elabore;
- XIII. Coordinarse con las unidades administrativas competentes de la Fiscalía General de la República, de las Fiscalías Generales de las Entidades Federativas y Fiscalías Anticorrupción, para el intercambio de información, conocimientos y experiencias que coadyuven a una mejor procuración de justicia, y para el cumplimiento de los convenios de colaboración que se hubiesen celebrado;



REGLAMENTO INTERNO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

- XIV. Coordinar las actividades correspondientes para el cumplimiento de los acuerdos y/o convenios suscritos en materia de tecnología de la información;
- XV. Establecer y supervisar los procedimientos adecuados de los asuntos que deban ser del conocimiento de los servidores públicos que le estén adscritos;
- XVI. Vigilar el buen despacho de los asuntos a su cargo para que las solicitudes de las diversas unidades de la Fiscalía Especializada sean atendidas oportunamente;
- XVII. Integrar y rendir los informes y estadísticas que establezca la normatividad interna de la Fiscalía Especializada, y aquellos que le sean solicitados por sus superiores jerárquicos;
- XVIII. Desarrollar y/o implementar los sistemas de información, de comunicación, datos, voz e imagen que requiera la Fiscalía Especializada, vigilando su adecuada operación, conforme a los estándares de calidad internacionales;
- XIX. Fungir como área operativa y auxiliar directo de las unidades de Ministerios Públicos, para los efectos a que haya lugar;
- XX. Promover, proponer y participar en la elaboración de proyectos de manuales, lineamientos y reglamentos internos, y demás disposiciones jurídicas en materia de informática forense;
- XXI. Coadyuvar en el trabajo del o la Fiscal Anticorrupción, y de las unidades administrativas de la institución, con el propósito de lograr los fines de la Fiscalía Especializada;
- XXII. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la legislación y normatividad aplicable;
- XXIII. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando así se requiera;
- XXIV. Elaborar y someter a consideración del o la titular de la Fiscalía Especializada el programa anual de desarrollo archivístico de la Institución;
- XXV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las unidades administrativas;
- XXVI. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las unidades administrativas;
- XXVII. Brindar asesoría técnica al personal de la Fiscalía Especializada para la operación de los archivos;
- XXVIII. Elaborar, conjuntamente con la Visitaduría General, programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- XXIX. Coordinar, con las unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- XXX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XXXI. Autorizar la transferencia de los archivos cuando una unidad administrativa sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- XXXII. Las que establezcan las disposiciones aplicables, y las que le encomiende el o la Fiscal Anticorrupción.

**SECCIÓN CUARTA
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Artículo 60. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública además de lo que establece el Capítulo XII de la Ley Orgánica de la Fiscalía Especializada, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recabar de las unidades administrativas, publicar y difundir la información prevista en los Capítulos II, III y IV del Título Cuarto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a las personas particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarles sobre los sujetos obligados competentes conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a las personas solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia con sentido social procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables, y
- XII. Mantener actualizada y ser responsable del Portal Nacional Transparencia e instrumentos tecnológicos relacionados con el derecho a la transparencia y el acceso a la información pública.
- XIII. Las demás que se desprendan de las disposiciones jurídicas aplicables, y le encomiende el o la Fiscal Anticorrupción.



REGLAMENTO INTERNO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

SECCIÓN QUINTA
CAPÍTULO XVI
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 61. El Órgano Interno de Control se regirá por lo que establece el capítulo XI Sección VI de la Ley Orgánica de esta Fiscalía Especializada, y será la autoridad garante, responsable de garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y la protección de los datos personales, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por lo previsto por la Ley General, la Ley estatal, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 62. Además de lo establecido en el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche, el Órgano Interno de Control se integrará de la siguiente forma;

- a) Unidad de Procedimiento administrativo, la cual, se divide en dos áreas, que funcionan de manera independiente una de la otra, siendo las siguientes:
- Investigación, y
 - Sustanciación

Artículo 63. Son atribuciones del o la responsable de Investigación:

I. Observar en las investigaciones los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;

II. Incorporar a las investigaciones, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;

III. Establecer mecanismos de cooperación a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;

IV. Ser responsable de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto;

V. Mantener informado al o la Titular del Órgano Interno de Control;

VI. Recibir los escritos, promociones, oficios y demás documentos, relacionados con los procedimientos administrativos de investigación de su competencia, y preparar los acuerdos que sean necesarios;

VII. Integrar el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa derivado de la investigación que realice en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de Falta Administrativa;

VIII. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;

IX. Realizar el trámite y desahogo de los procedimientos administrativos de investigación, por actos u omisiones de los servidores públicos o de particulares que puedan constituir responsabilidades de acuerdo a la normativa aplicable;

X. Habilitar al personal para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones en los procedimientos administrativos de investigación seguidos a las personas servidoras públicas o particulares;

XI. Acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos que se reciban, relacionados con los procedimientos administrativos de investigación de su competencia;

XII. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de autoridad investigadora ante el Tribunal de Justicia Administrativa conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XIII. Elaborar los acuerdos de habilitación de días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;

XIV. Realizar las notificaciones a que haya lugar con motivo de las investigaciones que realice, o que se le encomienden;

XV. Requerir y acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios;

XVI. Realizar auditorías y visitas de verificación, para lo cual, previamente formulará los requerimientos y órdenes que someterá a consideración del o la Titular del Órgano Interno de Control;

XVII. Formular requerimientos de información a los Entes Públicos y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación para lo cual les otorgará el plazo que señala la ley con la posibilidad de ampliarlo por causas debidamente justificadas cuando así lo soliciten los interesados, la ampliación no podrá exceder la mitad del plazo otorgado originalmente;

XVIII. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de faltas administrativas;

XIX. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere el artículo 97 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para hacer cumplir sus determinaciones;

XX. Analizar los hechos, así como la información recabada, una vez concluidas las diligencias de investigación a efecto de determinar la existencia de actos u omisiones que la ley señale como Falta Administrativa, o la inexistencia, por no encontrar elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor;

XXI. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse



REGLAMENTO INTERNO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;

XXII. Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, cuando se determine la existencia de actos u omisiones que la ley señale como Falta Administrativa, y presentar el referido informe ante la Unidad de Sustanciación a efecto de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa;

XXIII. Calificar la conducta e incluirla en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, cuando se determine la existencia de actos u omisiones que la ley señale como Falta Administrativa;

XXIV. Correr traslado a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas o las que correspondan, adjuntando el expediente integrado y un informe que justifique la calificación, cuando el Denunciante impugne la calificación de hechos como Faltas Administrativas No Graves;

XXV. Tramitar el recurso de inconformidad que se promueva contra la calificación de faltas no graves, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XXVI. Formular y preparar la presentación de las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público competente, cuando derivado de las investigaciones acontezca la presunta comisión de delitos, previa integración del expediente relativo;

XXVII. Coadyuvar con el Ministerio Público correspondiente, cuando se formulen denuncias;

XXVIII. Dar puntual seguimiento a la investigación y fases subsecuentes que se realicen con motivo de las denuncias que se presenten;

XXIX. Recurrir las determinaciones del Tribunal y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XXX. Concluido el procedimiento de investigación, elaborar el acuerdo en el que se determine si existen o no elementos que presuman conductas constitutivas de probables faltas administrativas, formulando la calificación si dichas conductas consisten en faltas administrativas graves o no graves;

XXXI. Dictar medidas cautelares;

XXXII. Solicitar el auxilio del Ministerio Público para determinar la autenticidad de documentos;

XXXIII. Impugnar, en su caso, la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XXXIV. Recibir de las unidades administrativas de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, los dictámenes técnicos o documentos necesarios para proceder con las investigaciones, o bien los relativos a las presuntas responsabilidades administrativas;

XXXV. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las disposiciones jurídicas aplicables, el o la titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 64. Son atribuciones del o la responsable de Sustanciación:

I. Observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;

II. Conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, de acuerdo con lo señalado por las disposiciones aplicables;

III. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa que turne la Unidad de Investigación;

IV. Mantener informado al o la Titular del Órgano Interno de Control;

V. Integrar el Expediente de Responsabilidad Administrativa;

VI. Sustanciar los procedimientos y recursos administrativos a que hace referencia la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VII. En el caso del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves, aplicable únicamente a los servidores públicos de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche:

a) Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

b) Prevenir a la autoridad investigadora respecto al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

c) Emplazar al presunto responsable y citar a las partes a la audiencia inicial;

d) Acordar sobre el diferimiento de la audiencia inicial;

e) Celebrar la audiencia inicial y acordar lo referente a las solicitudes que se realicen;

f) Acordar sobre las pruebas ofrecidas, así como sobre la preparación y desahogo de las que se hayan ofrecido;

g) Declarar abierto el periodo de alegatos y recibir los mismos de las partes;

h) Emitir las resoluciones que correspondan; y

i) Las demás previstas para el desarrollo de este procedimiento.

VIII. En el caso del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves:

a) Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

b) Prevenir a la autoridad investigadora respecto al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

c) Emplazar al presunto responsable y citar a las partes a la audiencia inicial;

d) Acordar sobre el diferimiento de la audiencia inicial;

e) Celebrar la audiencia inicial y acordar lo referente a las solicitudes que se realicen;

f) Enviar al Tribunal competente el expediente y notificar de tal circunstancia a las partes;

**REGLAMENTO INTERNO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE**

- g) Recibir del referido Tribunal el expediente en caso de que considere que se trata de una responsabilidad administrativa no grave y proveer lo conducente; y
h) las demás previstas para el desarrollo de este procedimiento.
- IX. En el caso del recurso de reclamación, recibir la promoción correspondiente, acordar el traslado a la contraparte y remitir al Tribunal competente;
- X. Recibir los escritos, promociones, oficios y demás documentos, relacionados con los procedimientos de responsabilidad;
- XI. Cuidar y supervisar la debida promoción y atención de los recursos y medios de defensa que procedan, preparando los documentos necesarios;
- XII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
- XIII. Dictar medidas cautelares;
- XIV. Solicitar el auxilio del Ministerio Público para determinar la autenticidad de documentos;
- XV. Acordar, ventilar y resolver los incidentes que se promuevan;
- XVI. Realizar, todo tipo de notificaciones;
- XVII. Resolver sobre las causas de sobreseimiento promovidas;
- XVIII. Prevenir o a sancionar cualquier acto contrario al respeto debido hacia las personas en las diligencias que se realicen;
- XIX. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere el artículo 120 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para hacer cumplir sus determinaciones;
- XX. Habilitar al personal para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones; y
- XXI. Las demás que señalen las disposiciones aplicables, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y sus superiores jerárquicos.

Artículo 65. En materia de transparencia corresponde al Órgano Interno de Control, las siguientes:

- I. Observar en sus actuaciones los principios de certeza, congruencia, documentación, eficacia, excepcionalidad, exhaustividad, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo, y transparencia;
- II. Verificar que la página de inicio de los portales de Internet, tenga el vínculo de acceso directo al sitio donde se encuentra la información pública relativa a las obligaciones de transparencia, el cual deberá contar con un buscador;
- III. Mantener permanente vigilancia a la Plataforma Nacional y al Portal de Internet de esta Fiscalía Especializada, vigilando que las obligaciones de transparencia sean publicadas por el sujeto obligado, en tiempo y forma. La verificación se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;
- IV. Mantener permanente revisión al correo electrónico oficial, a efecto de constatar la presentación de denuncias y dar el trámite; y
- V. Elaborar los acuerdos de: Recursos de Revisión, admisión de denuncia, solicitudes, aclaraciones, desechamientos, e improcedencia, y someterlos a consideración y aprobación de la Autoridad Garante.

CAPÍTULO XVII
DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA
SECCIÓN PRIMERA
DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

Artículo 66. Las ausencias temporales del o la Fiscal Anticorrupción serán cubiertas por el o la titular de la Vice Fiscalía Especializada.

Artículo 67. Las ausencias temporales, del o la titular de la Vice Fiscalía Especializada y del o la Titular de la Oficina de Enlace, se cubrirán por la persona servidora pública que para tal efecto designe directamente el o la Fiscal Anticorrupción.

Artículo 68. Las ausencias temporales del personal restante que integra la Fiscalía Especializada se cubrirán por la persona servidora pública subalterna que designe el o la Fiscal Anticorrupción.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA AUSENCIA ABSOLUTA

Artículo 69. En caso de ausencia absoluta del o la Fiscal Anticorrupción el o la Vice Fiscal Anticorrupción se hará cargo del despacho, y se estará a lo dispuesto por el artículo 101 quinquies de la Constitución Política del Estado de Campeche.

Artículo 70. La ausencia absoluta de las demás personas servidoras públicas de la Fiscalía Especializada será cubierta conforme a las reglas previstas para su ingreso, según el caso.

SECCIÓN TERCERA
DE LOS ENCARGADOS DE DESPACHO

Artículo 71. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca del o la titular, el Fiscal Anticorrupción podrá encomendarle las funciones propias del cargo a la persona servidora pública que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como Encargado del Despacho de la Unidad Administrativa que temporalmente se encuentre sin titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al o la titular de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.



REGLAMENTO INTERNO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

CAPÍTULO XVIII

DE LOS REQUISITOS DE INGRESO Y PERMANENCIA

Artículo 72. El personal de la Fiscalía Especializada que no realice funciones policiales o de investigación, deberá reunir los siguientes requisitos básicos de ingreso:

- I. Ser ciudadano mexicano.
- II. Estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- III. Contar con conocimientos relacionados con las materias de la Unidad Administrativa a la que habrá de ingresar;
- IV. No haber sido condenado por sentencia ejecutoria, como responsable de un delito doloso o culposo calificado como grave por la normativa aplicable, ni estar sujeto a proceso penal al momento de su designación;
- V. No estar suspendido, ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como persona servidora pública a nivel Federal, Estatal o Municipal;
- VI. Contar con el nivel académico exigido de acuerdo con el perfil del puesto que requiera;
- VII. Sujetarse a los procedimientos de evaluación de control de confianza, y
- VIII. En su caso, tener acreditado el servicio militar nacional.

Artículo 73. Las personas servidoras públicas adscritas a esta institución, podrán ser sujetos a cambios de adscripción, rotación o modificación de horarios atendiendo las necesidades operativas y del servicio de la Fiscalía Especializada.

La no observancia de lo anterior será razón suficiente para que se les remueva del cargo, por así establecerse en el Servicio Profesional de Carrera y sin perjuicio de las responsabilidades administrativas en que pudiera incurrir.

Artículo 74. En virtud de lo establecido en el artículo 101 quince de la Constitución Política del Estado de Campeche y en el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche, se determina que el ingreso y permanencia del o la Fiscal Anticorrupción del Estado y del o la Titular del Órgano Interno de Control, estará sujeto a lo establecido en la convocatoria respectiva, emitida por el Poder Legislativo, toda vez que su nombramiento se rige por un procedimiento específico previsto en dichas disposiciones legales, garantizando así la idoneidad y confianza en su selección.

CAPÍTULO XIX

DE LAS EXCUSAS Y RECUSACIONES

Artículo 75. Las personas servidoras públicas de la Fiscalía Especializada deberán excusarse de conocer cualquier asunto cuando se actualice alguna de las causas de impedimento previstas por el Código Nacional de Procedimientos Penales.

Artículo 76. Las personas servidoras públicas de la Fiscalía Especializada deberán exponer por escrito el motivo de su excusa ante el o la Fiscal Anticorrupción, a efecto de que sea éste quien califique la misma y determine, en su caso, el servidor público que conocerá del asunto en suplencia.

Artículo 77. Cuando las personas servidoras públicas de la Fiscalía Especializada no se excusen y se acredite alguna de las causas de impedimentos previstas por la normativa aplicable, el o la Fiscal Anticorrupción de inmediato ordenará su sustitución por otra persona servidora pública para conocer del asunto de que se trate.

Artículo 78. Las partes podrán solicitar por escrito la recusación de la persona servidora pública que conoce del asunto, cuando estimen que se acredita alguna de las causas de impedimento previstas en la normativa aplicable; dicha recusación deberá ser formulada dentro del término de cuarenta y ocho horas siguientes al conocimiento de los motivos en que se funda, adjuntando las pruebas y los argumentos para ello.

Una vez recibida la recusación el o la Fiscal Anticorrupción o la persona en quien delegue esta atribución, en un término de veinticuatro horas solicitará a la persona servidora pública recusada un informe sobre los hechos señalados para que resuelva de inmediato la misma.

La persona servidora pública recusada se abstendrá de seguir conociendo del asunto y solo podrá realizar aquellos actos urgentes que no admitan dilación; incurrirá en falta grave el servidor público que, a sabiendas de que existe un impedimento para excusarse de algún asunto que se le haya asignado o tenga a su cargo, omita hacerlo o lo haga con notoria falta de fundamento, así como la parte que recuse con malicia o de un modo manifiestamente infundado.

CAPÍTULO XX

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 79. La actuación de los integrantes de la Fiscalía Especializada se regirá por lo dispuesto en Ley General de Responsabilidades Administrativas, con independencia de que los o las Agentes del Ministerio y Policías de Investigación, puedan ser sancionados de acuerdo a los artículos 21 y 123, Apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 80. Las personas servidoras públicas de la Fiscalía Especializada serán responsables de ejercer y cumplir con las atribuciones y obligaciones que, en el ámbito de su respectiva competencia, el contenido del presente Reglamento, la Ley Orgánica, y demás ordenamientos legales aplicables, les correspondan.

Artículo 81. Las violaciones a los preceptos de la Ley Orgánica, del presente Reglamento y las demás disposiciones que de ellas emanen, serán sancionadas administrativamente en términos de lo dispuesto en los ordenamientos antes citados, y en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de proceder conforme a los ordenamientos que

**REGLAMENTO INTERNO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE**

correspondan cuando la persona servidora pública incurra en hechos que pudieran considerarse ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

CAPÍTULO XXI
DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE
LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA

Artículo 82. Se estará a lo establecido en la Ley Orgánica de la Fiscalía Especializada, en específico lo determinado en el Capítulo IV De las Obligaciones y Prohibiciones de los Servidores Públicos de la Fiscalía Especializada.

Artículo 83. El incumplimiento de las obligaciones, dará lugar a las sanciones previstas y se regirá con lo que establece el Capítulo X De La Responsabilidad de los Servidores Públicos de la Fiscalía Especializada, de la ya citada Ley Orgánica.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento Interno de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO. - A la entrada en vigor del Presente Reglamento Interno, se abrogan las disposiciones siguientes:

- I. Reglamento Interno de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día 14 de diciembre de 2017 y sus modificaciones posteriores.

TERCERO. - A la entrada en vigor del presente Reglamento Interno, la Fiscalía Especializada contará con un plazo máximo de 60 días naturales, para realizar los trámites correspondientes para expedir los nuevos nombramientos.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 11 de agosto de 2026.- **Mtro. Loreto Verdejo Villasis, Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche.** - RÚBRICA.